



Présentation des contenus de formation en ligne

Pour toutes questions sur les parcours de formation ou si le stage n'existe pas dans la plateforme d'inscription en ligne, merci d'envoyer votre demande à l'adresse suivante :
samantha.dujambon@cnfpt.fr

Table des matières

Date de mise à jour : novembre 2015

REPERES ET OUTILS FONDAMENTAUX NECESSAIRES A L'EXERCICE PROFESSIONNEL	3
TECHNIQUES D'EXPRESSION, DE COMMUNICATION ET RELATIONNELLES	3
<i>Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Compte rendu</i>	3
<i>Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Lettre</i>	4
<i>Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Note</i>	5
<i>Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Procès-verbal</i>	6
<i>Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Rapport</i>	7
<i>Expression écrite</i>	8
MANAGEMENT	9
MANAGEMENT STRATEGIQUE	9
<i>Gestion du temps</i>	9
INFORMATIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION	10
ARCHITECTURE ET ADMINISTRATION DES SYSTEMES D'INFORMATION	10
<i>Administration électronique</i>	10
BUREAUTIQUE ET UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES	10
<i>Améliorer sa vitesse de frappe au clavier</i>	10
<i>Access</i>	10
<i>Excel</i>	11
<i>OpenOffice</i>	11
<i>Outlook</i>	11
<i>Power Point</i>	12
<i>Windows</i>	12
<i>Word</i>	12
RESTAURATION	13
HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRE	13
<i>Hygiène et sécurité alimentaire</i>	13
ENVIRONNEMENT	13
COLLECTE, TRAITEMENT ET GESTION DES DECHETS	13
<i>Eco-gestes ripeurs</i>	13

GENIE TECHNIQUE	14
INFRASTRUCTURES ET RESEAUX	14
<i>Signalisation et sécurité des chantiers</i>	14
DEVELOPPEMENT LOCAL	14
AMENAGEMENT, URBANISME ET ACTION FONCIERE	14
<i>Initiation à l'urbanisme</i>	14
SPORT	15
<i>Méthodologie de l'épreuve du concours d'ETAPS</i>	15
◆ La note de synthèse	15
◆ Les QROCS	15
POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL ET PREPARATIONS AUX EPREUVES	16
REMISE A NIVEAU	16
<i>Mathématiques : remise à niveau</i>	16
<i>Français : remise à niveau</i>	16
ACQUISITION DE CONNAISSANCES	17
<i>De l'analyse à l'argumentation</i>	17
<i>Synthèse</i>	18

Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel

Techniques d'expression, de communication et relationnelles

Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Compte rendu

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Rédiger un compte rendu	1CR01	31	1

Unités Pédagogiques
Améliorer la formulation
Améliorer la formulation (1 ^{ère} partie)
Améliorer la formulation (2 ^{nde} partie)
Cause et conséquence : les mots adaptés – N2
Cause et conséquence : les mots adaptés – N3
Correction orthographique et grammaticale – N1
Correction orthographique et grammaticale – N2
Correction orthographique et grammaticale – N3
Distinguer la cause et la conséquence – N1
Distinguer la cause et la conséquence – N2
Élargir le vocabulaire pour éviter les répétitions
Évaluation finale
Éviter les mots et les expressions lourdes
Éviter les répétitions et choix du verbe précis
Exprimer la cause et la conséquence
Formuler l'objet de façon claire et concise
Informations d'un compte rendu (1 ^{ère} partie)
Informations d'un compte rendu (2 ^{nde} partie)
Maîtriser la gamme des verbes (1 ^{ère} partie)
Maîtriser la gamme des verbes (2 ^{nde} partie)
Maîtriser la gamme des verbes (3 ^{ème} partie)
Passer du langage oral au langage écrit

Rédiger les propos tenus en réunion (1 ^{ère} partie)
Rédiger les propos tenus en réunion (2 ^{nde} partie)
Rédiger un compte rendu à partir de notes
Rédiger un compte rendu d'incident
Rendre compte de plusieurs points de vue
Rétablir l'enchaînement des idées – N2
Rétablir l'enchaînement des idées – N3
Utiliser les verbes appropriés
Varier la manière de parler d'une même personne

Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Lettre

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Rédiger une lettre	1LE01	31	1

Unités Pédagogiques
Améliorer la formulation d'une lettre
Améliorer la qualité de la formulation des écrits
Choisir une formule adaptée au style administratif
Correction orthographique et grammaticale – N1
Correction orthographique et grammaticale – N2
Correction orthographique et grammaticale – N3
Enrichir son vocabulaire (1 ^{ère} partie)
Enrichir son vocabulaire (2 ^{nde} partie)
Évaluation finale
Éviter les erreurs d'usage courantes – N2
Éviter les erreurs d'usage courantes – N3
Éviter les répétitions et choix du verbe précis – N1
Éviter les répétitions et choix du verbe précis – N2
Formuler l'objet de façon claire et concise
Informations devant figurer dans une lettre
Rédiger un courrier d'accompagnement

Rédiger une lettre à partir d'éléments de réponse
Rédiger une lettre à partir de notes
Rédiger une réponse à une demande – N2
Rédiger une réponse à une demande – N3
Repérer l'agencement des idées
Rétablir l'enchaînement des idées
Savoir formuler une demande avec courtoisie
Savoir utiliser les articulateurs logiques – N1
Savoir utiliser les articulateurs logiques – N2
Se familiariser avec les formules administratives
Structurer une lettre administrative
Utiliser les formules administratives
Utiliser les formules d'introduction
Utiliser les tournures impersonnelles – N2
Utiliser les tournures impersonnelles – N3

Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Note

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Rédiger une note	1NO01	21	0,5

Unités Pédagogiques
Améliorer la formulation d'une phrase – N2
Améliorer la formulation d'une phrase – N3 (1)
Améliorer la formulation d'une phrase – N3 (2)
Cause et conséquence : identifier les mots adaptés
Cause et conséquence : varier les expressions
Correction orthographique et grammaticale – N2
Correction orthographique et grammaticale – N3
Enrichir son vocabulaire – N2
Enrichir son vocabulaire – N3
Évaluation finale

Éviter les erreurs d'usage courantes – N2
Éviter les erreurs d'usage courantes – N3
Éviter les répétitions et choix du verbe précis (1)
Éviter les répétitions et choix du verbe précis (2)
Formuler l'objet de façon claire et concise
Rédiger la totalité d'une note
Rédiger une note d'information – N2
Rédiger une note d'information – N3
Rétablir l'enchaînement des idées – N2
Rétablir l'enchaînement des idées – N3
Utiliser les expressions adaptées

Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Procès-verbal

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Rédiger un procès-verbal	1PV01	21	0,5

Unités Pédagogiques
Améliorer la formulation (1)
Améliorer la formulation (2)
Correction orthographique et grammaticale – N1 (1)
Correction orthographique et grammaticale – N1 (2)
Correction orthographique et grammaticale – N1 (3)
Correction orthographique et grammaticale – N2 (1)
Correction orthographique et grammaticale – N2 (2)
Distinguer expression orale et écrite
Écouter les propos en prenant des notes
Éléments obligatoires du procès-verbal
Évaluation finale
Éviter les erreurs d'usage courantes
Éviter les mots et les expressions lourdes
Identifier les éléments d'un procès-verbal

Rédiger à partir d'éléments donnés
Rédiger un procès-verbal de façon neutre
Savoir rédiger un procès-verbal
Savoir relater les propos d'autrui (1)
Savoir relater les propos d'autrui (2)
Utiliser les adverbess de façon neutre
Utiliser les verbes du constat et de la déposition

Les écrits professionnels Verlaine 2000 – Rapport

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Rédiger un rapport	1RA01	21	0,5

Unités Pédagogiques
Améliorer la formulation – N2
Améliorer la formulation – N3 (1)
Améliorer la formulation – N3 (2)
Cause et conséquence : maîtrise de l'expression
Correction orthographique et grammaticale – N2
Correction orthographique et grammaticale – N3
Évaluation finale
Éviter les erreurs d'usage
Éviter les erreurs d'usage courantes
Formuler l'objet de façon claire et précise
Rédiger un rapport d'opportunité
Repérer l'agencement des idées
Rétablir un ordre chronologique
Retrouver la construction d'un rapport
Se familiariser avec le rapport
Utiliser les expressions adaptées – N2 (1)
Utiliser les expressions adaptées – N2 (2)
Utiliser les expressions adaptées – N3

Utiliser les formules administratives
Utiliser les tournures impersonnelles
Utiliser les tournures impersonnelles négatives

Expression écrite

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Expression écrite	1EE01	9	3

Unités Pédagogiques
Accords du participe passé
Connaître les mots pour mieux les écrire
Mode d'emploi
Orthographe grammaticale
Orthographe lexicale
Ponctuation
Pourquoi la conjugaison ?
Règles de grammaire
Syntaxe et conjugaison

Management

Management stratégique

Gestion du temps

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Sensibilisation à la gestion du temps de travail	0TEM7	14	1

Unités Pédagogiques
Connaissance de son mode de fonctionnement en gestion du temps
Création et utilisation d'un support d'organisation hebdomadaire
Création et utilisation d'une fiche de procédure
Création et utilisation d'une fiche de suivi de dossier
Création et utilisation du cahier de message
Étude des modes de fonctionnement de gestion du temps
Gestion des agendas
Gestion des priorités, suivi des activités et gestion des informations
Identification des avantages et inconvénients de chaque mode de fonctionnement
Identification des éléments perturbateurs dans la gestion du temps
Réflexion sur les lois générales du temps
Repérage des activités chronophages
Solutions pour reconquérir le temps perdu
Techniques de gestion de planning

Informatique et systèmes d'information

Architecture et administration des systèmes d'information

Administration électronique

Stage	Code stage	Équivalent Jours
Sensibilisation à l'administration électronique (e-administration)	B1308	2
Dématérialisation des moyens de paiement	B1403	2
Dématérialisation des échanges des pièces comptables et des actes	B1404	2

Bureautique et utilisation des outils informatiques

Améliorer sa vitesse de frappe au clavier

Agents souhaitant gagner en efficacité lors de saisies au clavier (1 jour)

Code stage : 91131

Access

Stages	Code stage	Équivalent Jours
Access 2007	91142	5
Access 2010	91210	5

Excel

Stages	Code stage	Équivalent Jours
Excel 2007	91216	4
Excel 2010	91140	4
Excel 2013	B1424	4

OpenOffice

Stages	Code stage	Équivalent Jours
Calc 3.1.1	91212	3
Impress 3.1.1	À demander	2
Writer 3.1.1	91213	3

Outlook

Stages	Code stage	Équivalent Jours
Outlook 2007	À demander	1
Outlook 2010	B1319	1
Outlook 2013	B1434	1

Power Point

Stages	Code stage	Équivalent Jours
Power Point 2007	91215	2
Power Point 2010	91125	2

Windows

Stages	Code stage	Équivalent Jours
Démarrer avec windows XP	B1321	1
Windows 7	91141	1

Word

Stages	Code stage	Équivalent Jours
Word 2007	91211	4
Word 2010	91137	4
Word 2013	B1433	4

Restauration

Hygiène et sécurité alimentaire

Hygiène et sécurité alimentaire

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Hygiène et sécurité alimentaire	11305	5	2

Unités Pédagogiques
Comprendre la démarche HACCP
Connaître les TIAC et leurs conséquences
Découvrir le monde des micro-organismes
Maîtriser la qualité alimentaire
Maintenir la qualité alimentaire

Environnement

Collecte, traitement et gestion des déchets

Eco-gestes ripeurs

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
A chacun ses éco-gestes : les ripeurs et chauffeurs/ripeurs	F1402	4	1

Unités Pédagogiques
La collecte et la tournée
La collecte des ordures ménagères et assimilés
L'entretien du matériel collectif
De retour dans la structure

Génie technique

Infrastructures et réseaux

Signalisation et sécurité des chantiers

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Signalisation et sécurité des chantiers de voirie, d'eau et d'assainissement	51335	3	2,5

Unités Pédagogiques
Routes bidirectionnelles
Routes à chaussées séparées
Voies urbaines

Développement local

Aménagement, urbanisme et action foncière

Initiation à l'urbanisme

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Initiation à l'urbanisme	SXINU		3

Unités Pédagogiques
Initiation à l'urbanisme

Sport

Méthodologie de l'épreuve du concours d'ETAPS

◆ La note de synthèse

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
La note de synthèse	G1413	4	1

Unités Pédagogiques
La maîtrise du temps
La note de synthèse : définition et objectifs
La note de synthèse : les mentions obligatoires
La note de synthèse : technique d'analyse

◆ Les QROCS

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Les QROCS	À demander	6	1

Unités Pédagogiques
Construire sa culture
La composition : généralités
La composition : l'introduction et la conclusion
Méthodologie : « Question à réponses Ouvertes Courtes » (QROCS)
Réfléchir ou réciter ?
Une composition agréable pour le correcteur

Positionnement professionnel et préparations aux épreuves

Remise à niveau

Mathématiques : remise à niveau

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Mathématiques : remise à niveau	EPF18	9	4

Unités Pédagogiques
La numération
La proportionnalité
Les équations
Les fractions
Les graphiques
Les mesures
Les partages
Les pourcentages
Les quatre opérations

Français : remise à niveau

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Français : remise à niveau	EPF21	17	5

Unités Pédagogiques
Conjugaison de être, avoir, faire
L'accord des adjectifs qualificatifs
L'accord du participe passé
L'adjectif verbal et le participe présent
L'analyse grammaticale
L'analyse logique

L'étymologie
La formation des adverbes
La voix active et la voix passive
Le nom
Le nombre
Le pluriel des noms composés
Les homonymes, paronymes, synonymes ...
Les modes et les temps des verbes
Les verbes du 1 ^{er} groupe
Les verbes du 2 ^{ème} groupe
Les verbes du 3 ^{ème} groupe

Acquisition de connaissances

De l'analyse à l'argumentation

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
De l'analyse à l'argumentation	1AA01	7	2

Unités Pédagogiques
Construire une argumentation : appréhender le sujet
Construire une argumentation : développer des arguments
Construire une argumentation : trouver et organiser des idées
De l'analyse des textes à l'argumentation
Mode d'emploi
Qu'est-ce qu'argumenter
Stratégie argumentative

Synthèse

Stage	Code stage	UP	Équivalent Jours
Synthèse	1SY01	12	2

Unités Pédagogiques
Conclusion
Contexte
Dégager la structure
Introduction générale
Modes de lecture
Nature
Objectifs
Paratexte
Rédiger
Retenir l'essentiel
Structure
Synthétiser